CRIPP

Cadre de Référence International des Pratiques Professionnelles

Guide de mise en œuvre 2020

Norme 2020 – Communication et approbation

Le responsable de l'audit interne doit communiquer à la direction générale et au Conseil son plan d'audit et ses besoins en ressources, pour examen et approbation, ainsi que tout changement important susceptible d'intervenir en cours d'exercice. Le responsable de l'audit interne doit également signaler l'impact de toute limitation de ses ressources.

Normes applicables au 1er janvier 2017

Préalables

Avant de communiquer à la direction générale et au Conseil le plan d'audit, les besoins en ressources et l'impact de toute limitation de ressources, le responsable de l'audit interne détermine les besoins à partir des priorités identifiées par une approche fondée sur les risques (cf. Norme 2010). Les ressources peuvent être communiquées en termes de collaborateurs (nombre d'heures travaillées ou compétences), de technologies (techniques et outils d'audit), de calendrier (disponibilité des ressources) ou de budget. En règle générale, une partie des ressources est réservée pour faire face aux éventuelles modifications du plan d'audit telles que des risques imprévus susceptibles de nuire à l'organisation et des demandes de missions de conseil émanant de la direction générale et/ou du Conseil. Ainsi, une nouvelle mission d'audit interne peut être nécessaire lorsque de nouveaux risques apparaissent après une cession ou une fusion, dans un contexte d'instabilité politique ou en cas d'évolution réglementaire.

Le responsable de l'audit interne, le Conseil et la direction générale peuvent convenir en amont des caractéristiques d'un changement suffisamment significatif pour réexaminer le plan, et les procédures pour communiquer de tels changements. Il peut être utile de consigner ces critères dans la charte d'audit interne ou dans tout autre document.

Éléments à prendre en compte pour la mise en œuvre

Le responsable de l'audit interne détaille les différentes missions qui composent le plan d'audit interne, puis évalue la nature et la quantité des ressources nécessaires à la réalisation de chacune d'entre elle en s'appuyant sur le retour d'expérience d'un projet donné ou par comparaison avec des situations similaires. Il peut comparer les ressources nécessaires à la réalisation des priorités du plan à celles disponibles pour mettre en évidence d'éventuels écarts ou pour mesurer l'impact de toute limitation des ressources.

Le responsable de l'audit interne rencontre les cadres dirigeants pour recueillir leurs avis à propos du projet de plan d'audit interne avant de le soumettre à l'approbation du Conseil. Ces entretiens sont l'occasion pour le responsable de l'audit interne de prendre en compte les questions soulevées par les cadres dirigeants, d'intégrer le cas échéant leur retour d'expérience et d'obtenir leur soutien. Ce processus peut permettre de collecter des informations complémentaires sur le calendrier proposé et sur la disponibilité des ressources. Il peut conduire à des modifications qui affectent le périmètre de la mission. Les points de vue recueillis par le responsable de l'audit interne contribuent à déterminer s'il faut procéder à un ajustement du plan d'audit interne avant de le soumettre à l'approbation du Conseil.

En règle générale, le responsable de l'audit interne présente le plan d'audit interne au Conseil à l'occasion d'une réunion à laquelle la direction générale peut prendre part. Le projet de plan d'audit interne prévoit notamment :

- une liste des missions d'audit proposées (précisant leur nature : assurance ou conseil) ;
- la raison pour laquelle chaque mission est proposée (par exemple, une cotation des

risques, le temps écoulé depuis la dernière mission, un changement dans le management, etc.) ;

- les objectifs et le périmètre de chaque mission ;
- une liste d'initiatives ou de projets dressée à partir de la stratégie de l'audit interne mais sans lien direct avec une mission d'audit particulière.

Une limitation des ressources a forcément un impact sur les priorités du plan d'audit interne. Par exemple, si les ressources s'avèrent insuffisantes pour mener à bien l'ensemble des missions proposées dans le plan, certaines missions pourront être reportées et certains risques ne seront pas pris en charge. Pendant la présentation au Conseil, le responsable de l'audit interne discute du plan d'audit interne et de l'évaluation des risques sur laquelle il se fonde, en précisant quels risques seront pris en charge et quels risques ne le seront pas faute de ressources suffisantes. Les administrateurs peuvent discuter de ces informations et formuler des recommandations avant d'approuver le plan d'audit interne définitif.

Le plan d'audit interne doit être mis en œuvre avec suffisamment de flexibilité pour que le responsable de l'audit interne puisse y apporter les ajustements nécessaires en cas de changements dans les activités, les risques, les opérations, les programmes, les systèmes et dispositifs de contrôle de l'organisation. Toutefois, le responsable de l'audit interne doit analyser les modifications significatives du plan d'audit, leurs motifs et leur impact potentiel avec le Conseil et la direction générale pour obtenir leur approbation. Des réunions régulières avec le Conseil (tous les trois ou six mois) donnent l'opportunité de réviser et d'ajuster le plan d'audit interne.

Éléments à prendre en compte pour démontrer la conformité

Le responsable de l'audit interne peut démontrer si l'audit interne se conforme à la Norme 2020 en apportant la preuve que le plan d'audit interne a bien été communiqué aux personnes concernées. De même, la conformité peut être attestée par une copie des documents ayant été utilisés lors des réunions avec le Conseil, y compris le plan d'audit interne tel que proposé pour révision et approbation. Les entretiens avec la direction générale

peuvent être documentés par des mémos, des e-mails ou des notes prises aux cours du processus d'évaluation des risques effectué par l'audit interne. Les procès-verbaux des réunions du Conseil consignent les discussions et les approbations du plan d'audit interne, les changements survenus en cours d'exercice et/ou les impacts de toute limitation des ressources.

À propos de l'Institute of Internal Auditors

Porte-parole mondial de la profession d'audit interne, l'Institute of Internal Auditors (IIA) est une autorité reconnue et un leader incontesté dans la formation et la formulation de normes, de lignes directrices et de certifications. Fondé en 1941, l'IIA compte actuellement quelque 180 000 membres dans plus de 170 pays et territoires. Son siège se situe à Lake Mary (Floride) aux États-Unis. Plus d'informations sont disponibles sur le site www.globaliia.org ou www.theiia.org.

À propos des lignes directrices complémentaires

Les lignes directrices complémentaires font partie intégrante du Cadre de référence international des pratiques professionnelles (CRIPP) et proposent des recommandations supplémentaires (facultatives) pour la réalisation des activités d'audit interne. Elles sont conçues pour accompagner les activités d'audit interne et aider les auditeurs internes à se conformer plus facilement aux Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne (les *Normes*).

Les Lignes directrices de mise en œuvre aident les auditeurs internes à appliquer les *Normes*. Ils fournissent collectivement à l'audit interne une approche, des méthodologies et des considérations, mais ne précisent pas les processus et les procédures détaillées.

Pour de plus amples informations sur les documents de référence proposés par l'Institute, vous pouvez consulter notre site Web, www.globaliia.org/standards-guidance ou www.theiia.org/guidance ou www.ifaci.com.

Avertissement

L'Institute of Internal Auditors publie ce document à titre informatif et pédagogique. Cette ligne directrice n'a pas vocation à apporter de réponses définitives à des cas précis, et doit uniquement servir de guide. L'Institute of Internal Auditors vous recommande de toujours solliciter un expert indépendant pour avoir un avis dans chaque situation. L'Institute dégage sa responsabilité pour les cas où des lecteurs se fieraient exclusivement à ce guide.

Copyright

Le copyright de ce guide pratique est détenu par l'IIA et par l'IFACI pour sa version française. Pour l'autorisation de reproduction, veuillez contacter l'IIA à l'adresse guidance@theiia.org ou l'IFACI à l'adresse recherche@ifaci.com.